jslip会計ツール
取扱説明書

KOJIMA Takumi
tak@datagram.jp

2006年4月30日

目次

1 はじめに

1.1 概要

jslip 会計ツール（以下、当ツール）は振替伝票を入力し、その出力として次の帳票を作成するものです。

1. 仕訳帳
2. 総勘定元帳
3. 試算表
4. 損益計算書
5. 貸借対照表

インターネットまたはイントラネット環境があれば使用できます。入力作業は WEB ブラウザで行います。帳票などは PDF イメージで表示されます。

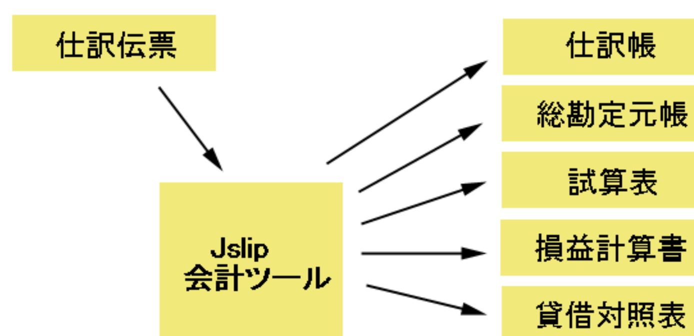


図 1: 概要

1.2 特徴

当ツールの一番の特徴は ASP[1]でサービスを提供していることです。特別なソフトウェアを購入することなく手軽に使用できます。プラットホームに関する制約がありませんので、Windows 環境以外でも使用できます。

1.3 必要な環境

当ツールを使用するのに必要な環境を次に示します。

1. インターネット／イントラネット接続環境
2. WEB ブラウザ（Internet Explorer, Firefox など）
3. PDF ビュア（Adobe Acrobat Reader など）

[1]Application Service Provider

2　準備

2.1　ログイン

当ツールを使用するためにはログインが必要です。まず最初にログイン画面を表示させる WEB ページを開きます。URL は次のものです。

```
http://datagram.jp/jslip_c900.html
```

この URL の WEB ページを開きますと図 2 の画面が表示されます。



図 2: 最初に開く WEB ページ

［操作説明書］ボタンをクリックしますと当資料が別ウィンドウで表示されます。

［jslip 会計ツール］ボタンをクリックしますと図 3 の画面が別ウィンドウで表示されます。図 2 の画面はそのまま残ります。

最初の画面（図 2）のウィンドウを閉じますと別ウィンドウで表示されたものは全て閉じられます。

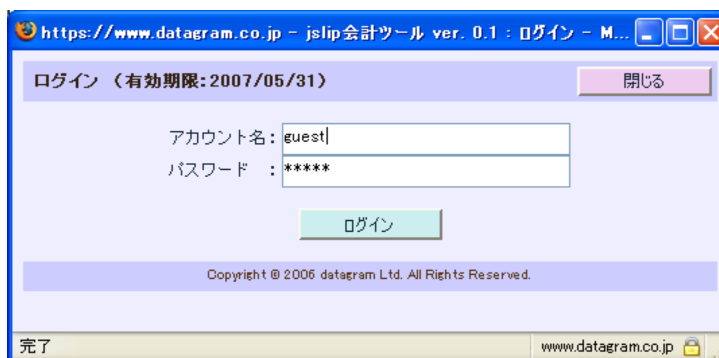


図 3: ログイン画面

アカウント名とパスワードに guest と入力し、［ログイン］ボタンをクリックしますとメニュー画面（図 4）が表示されます。

2.2 メニュー

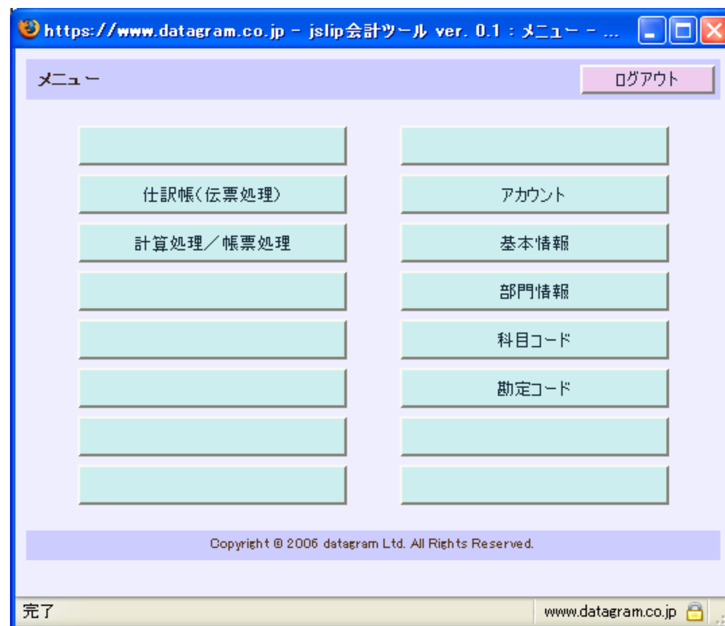


図 4: メニュー画面

メニュー画面にはボタンが並んでいます。該当するボタンをクリックしますとその画面に遷移します。

1. 仕訳帳（伝票処理）
    - 新規伝票作成
    - 伝票編集
    - 伝票削除
    - 伝票複製
    - 伝票検索/一覧
2. 計算処理/帳票処理
    - 帳簿整理（計算）
    - 仕訳帳 PDF 出力
    - 総勘定元帳 PDF 出力
    - 試算表（詳細）PDF 出力
    - 試算表 PDF 出力
    - 損益計算書 PDF 出力
    - 貸借対照表 PDF 出力
    - 損益計算書（決算）PDF 出力
    - 貸借対照表（決算）PDF 出力
3. アカウント
4. 基本情報
5. 部門情報
6. 科目コード
7. 勘定コード

3　仕訳帳（伝票処理）

メニュー画面（図 4）にて［仕訳帳（伝票処理）］ボタンをクリックしますと伝票検索/一覧画面（図 5）が表示されます。

図 5: 仕訳帳（伝票処理）

伝票検索/一覧画面（図 5）にて［新規伝票作成］ボタンをクリックしますと伝票入力画面（図 6）が表示されます。

3.1　新規伝票作成

図 6: 仕訳伝票入力（新規伝票作成）

新規伝票作成画面では、初期状態で 3 行分の仕訳伝票になっています。当ツールの伝票入力では編集領域を使用する方法を用いています。

編集領域で入力された値は［編集領域から読込］ボタンをクリックすることにより、当該行に値をセットすることができます。

逆に［編集領域へ複写］ボタンをクリックすることにより、当該行の値を編集領域にセットすることができます。

編集領域以外でも値の編集を行うことができますが、編集領域では部門や科目の入力を選択方式で入力を行うことができますので誤設定を防ぐことができます。

また、当該文字列部分を範囲指定（ドラッグ）しますと、「コピー・アンド・ペースト（複写と貼付け）」が可能となります。ドラッグ後に [Ctrl+C][2]を行いますと当該文字列の範囲指定部分が内部記憶にコピーされます。記憶された文字列は [Ctrl+V] によりいつでもペーストできます。

仕訳伝票の各行の設定が終わりましたら、［登録］ボタンをクリックすることにより新しい伝票が登録されます。

[2]コントロール・キーを押しながら [C] キーを押します。

3.2 伝票編集

図 7: 仕訳伝票入力（編集）

伝票検索/一覧画面（図 5）にて［編集］ボタンをクリックしますと当該行の伝票編集画面（図 7）が表示されます。

新規伝票作成画面（図 6）と同様に編集できます。

3.3　伝票削除

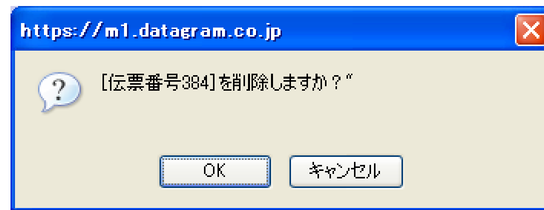


図 8: 仕訳伝票入力（削除）

伝票検索/一覧画面（図 5）にて［削除］ボタンをクリックしますと当該行の削除確認（図 8）が表示されます。

削除された伝票は復活できません。

もしも一時的に当該伝票を使用したくない場合、編集画面（図 7）により「不使用伝票」として登録します。

3.4 伝票複製

図 9: 仕訳伝票入力（複製）

伝票検索/一覧画面（図 5）にて［複製］ボタンをクリックしますと当該行の伝票複製画面（図 9）が表示されます。

新規伝票作成画面（図 6）や編集画面（図 7）と同様に編集できます。

3.5 伝票検索/一覧

仕訳帳画面（図 5）は検索指定部分（図 10）と検索結果部分（図 11）に分けられます。

3.5.1 検索指定部分

図 10: 仕訳帳（検索指定部分）

検索項目は以下の様になっています。

- 年度
- 期間
- 伝票番号
- 部門
- 科目
- 摘要・備考
- 通常/決算
- 使用/不使用

これら検索項目は AND 条件で検索されます。つまり絞り込み検索となります。

3.5.2 検索結果部分

新規伝票作成　借方合計:800[行]:21,590,094[円] / 貸方合計:847[行]:21,590,094[円]

全伝票枚数:721[枚]　|<　<　1/241[ページ]　>　>|　表示枚数: 3[枚/ページ]

	連番	年度	伝票番号	日付	決算伝票	不使用伝票	注釈
複製 編集 削除	1	2005(H17)	1	2005/03/31（木）	-	-	
複製 編集 削除	2	2005(H17)	2	2005/03/31（木）	-	-	
複製 編集 削除	3	2005(H17)	384	2005/04/02（土）	-	-	

部門	借方金額	借方科目	摘要：備考	貸方科目	貸方金額
総務	1,060,438	現金	前期繰越：	諸口	
総務	1,000,000	○○銀行（普）	前期繰越：	諸口	
総務	1,000,000	××銀行（普）	前期繰越：	諸口	
	3,060,438		合計		0

部門	借方金額	借方科目	摘要：備考	貸方科目	貸方金額
総務		諸口	前期繰越：	預り金	60,438
総務		諸口	前期繰越：	資本金	3,000,000
	0		合計		3,060,438

部門	借方金額	借方科目	摘要：備考	貸方科目	貸方金額
総務	22,155	通信費	インターネット用有線通信：	現金	22,155
	22,155		合計		22,155

図 11: 仕訳帳（検索結果部分）

検索結果は複数ページに分割されて表示されます。1 ページに表示される伝票数は 3 件[3]です。ページの移動は移動ボタンで行います。

- ［|＜］ボタン：先頭ページに移動
- ［＜］ボタン：前ページに移動
- ［＞］ボタン：次ページに移動
- ［＞|］ボタン：先頭ページに移動

[3] この件数は変更できます。

4　計算処理/帳票処理

メニュー画面（図 4）にて［計算処理/帳票処理］ボタンをクリックしますと計算処理/帳票処理画面（図 12）が表示されます。

図 12: 計算処理/帳票処理

総勘定元帳や試算表を表示する前に、必ず［帳簿整理（計算）」ボタンをクリックする必要があります。

最終計算日時が “未処理” という表示の場合、［総勘定元帳］ボタンをクリックしても総勘定元帳は表示されません。

4.1 仕訳帳 PDF 出力

計算処理/帳票処理画面（図 12）にて［仕訳帳］ボタンをクリックしますと仕訳帳（図 13）が別ウィンドウで表示されます。

https://m1.datagram.co.jp - pdf_disp_del.php (application/pdf オ...

52%

ページ

添付ファイル

注釈

有限会社 ○○○○○○○○○　　　　平成 17 年度

仕訳帳

000001　2005/03/31

金額	借方科目	摘　要	貸方科目	金額
1,060,438	現金	前期繰越	諸口	
1,000,000	○○銀行（普）	前期繰越	諸口	
1,000,000	××銀行（普）	前期繰越	諸口	
3,060,438		合計		

000002　2005/03/31

金額	借方科目	摘　要	貸方科目	金額
	諸口	前期繰越	預り金	60,438
	諸口	前期繰越	資本金	3,000,000
		合計		3,060,438

000003　2005/04/02

金額	借方科目	摘　要	貸方科目	金額
22,155	通信費	インターネット用有線通信	現金	22,155
22,155		合計		22,155

000004　2005/04/02

金額	借方科目	摘　要	貸方科目	金額
2,899	水道光熱費	ガス料金	現金	2,899
2,899		合計		2,899

000005　2005/04/03

金額	借方科目	摘　要	貸方科目	金額
200,000	現金	引き落とし	○○銀行（普）	200,000
200,000		合計		200,000

000006　2005/04/03

金額	借方科目	摘　要	貸方科目	金額
2,040	旅費交通費	タクシー／ハイヤー	現金	2,040
2,040		合計		2,040

000007　2005/04/03

金額	借方科目	摘　要	貸方科目	金額
6,067	研究費（製）	PC 関連 ツクモ	現金	6,067
6,067		合計		6,067

1

1 / 95

Done　　m1.datagram.co.jp

図 13: 仕訳帳

決算時だけに使用します “決算伝票” [4]は仕訳帳に載りませんので注意が必要です。

[4]図 20 参照

4.2 総勘定元帳 PDF 出力

計算処理/帳票処理画面（図 12）にて［総勘定元帳］ボタンをクリックしますと総勘定元帳（図 14）が別ウィンドウで表示されます。

図 14: 総勘定元帳

4.3　試算表（詳細）PDF 出力

計算処理/帳票処理画面（図 12）にて［試算表（詳細）］ボタンをクリックしますと試算表（詳細）（図 15）が別ウィンドウで表示されます。

図 15: 試算表（詳細）

4.4 試算表 PDF 出力

計算処理/帳票処理画面（図 12）にて［試算表］ボタンをクリックしますと試算表（図 16）が別ウィンドウで表示されます。

図 16: 試算表

試算表（詳細）（図 15）と試算表（図 16）の違いは表示項目にあります。例えば、試算表の中の “普通預金” は試算表（詳細）では “〇〇銀行（普）” と “××銀行（普）” に分かれて表示されています。

4.5 損益計算書 PDF 出力

計算処理/帳票処理画面（図 12）にて［損益計算書］ボタンをクリックしますと損益計算書（図 17）が別ウィンドウで表示されます。

有限会社 ○○○○○○○○○　　平成 17 年度

損益計算書　　4 月度

2005/04/01 ～ 2005/04/30　　1/1

費用		収益	
材料仕入高	3,000	売上高	716,000
当期製品製造原価	44,555	受取利息	
役員報酬	230,000		
福利厚生費	35,199		
旅費交通費	30,700		
通信費	59,078		
交際費	27,350		
水道光熱費	13,589		
租税公課	200		
支払手数料			
諸会費	2,500		
賃借料	43,000		
修繕費			
事務用品費			
当期利益	226,829		
合 計	716,000	合 計	716,000

図 17: 損益計算書

4.6 貸借対照表 PDF 出力

計算処理/帳票処理画面（図 12）にて［貸借対照表］ボタンをクリックしますと貸借対照表（図 18）が別ウィンドウで表示されます。

図 18: 貸借対照表

4.7 損益計算書（決算）PDF 出力

計算処理/帳票処理画面（図 12）にて［損益計算書（決算）］ボタンをクリックしますと損益計算書（決算）（図 19）が別ウィンドウで表示されます。

有限会社 ○○○○○○○○○　　平成 17 年度

損益計算書（決算）

2005/04/01 ～ 2006/03/31

費用		収益	
材料仕入高	29,000	売上高	6,509,757
当期製品製造原価	735,914	受取利息	354
役員報酬	2,760,000		
福利厚生費	464,217		
旅費交通費	729,921		
通信費	573,682		
交際費	51,302		
水道光熱費	99,656		
租税公課	70,800		
支払手数料	1,680		
諸会費	2,500		
賃借料	516,000		
修繕費	4,725		
事務用品費	4,731		
当期利益	465,983		
合　計	6,510,111	合　計	6,510,111

売上原価の内訳

製品売上原価		
期首製品棚卸高		0
当期製造原価		735,914
	合計	735,914
期末製品棚卸高		0
製品売上原価		735,914
商品売上原価		
期首商品棚卸高		0
	合計	0
期末商品棚卸高		0
商品売上原価		0

1

図 19: 損益計算書（決算）

製品/商品売上原価は計算されて表示されます。期首製品/商品棚卸高は通常伝票で入力し、期末製品/商品棚卸高は決算伝票で入力する必要があります。

期末棚卸高の入力の例として図 20 が参考になります。決算伝票は借方科目と貸方科目の両方に同じ科目名を入れます。また、通常の検索では通常伝票を検索するようになっていますので、決算伝票を検索する場合、検索条件に注意する必要があります。

https://www.datagram.co.jp - jslip会計ツール ver. 0.1 : 仕訳帳 - Mozilla Firefox

メニュー > 仕訳帳 ログアウト

お名前	有限会社 ○○○○○○○○	年度	2005年度（平成17年度）	期間	2005年4月1日 〜 2006年3月31日

絞込み検索

検索 検索リセット 年度 2005 年度 期間 2005 年 3 月 31 日 〜 2006 年 3 月 31 日 1ヶ月 通年 伝票番号

部門 科目 摘要・備考 通常/決算 決算伝票 使用/不使用 使用伝票

新規伝票作成 借方合計:2[行]:35,801[円] / 貸方合計:2[行]:35,801[円]

全伝票枚数:1[枚] 1/1[ページ] 表示枚数: 3[枚/ページ]

連番	年度	伝票番号	日付	決算伝票	不使用伝票	注釈
1	2005(H17)	1000000000001191	2006/03/31（金）	決算	-	

複製 編集 削除

部門	借方金額	借方科目	摘要 ： 備考	貸方科目	貸方金額
総務	12,345	期末製品棚卸高	期末棚卸 ：	期末製品棚卸高	12,345
総務	23,456	期末商品棚卸高	期末棚卸 ：	期末商品棚卸高	23,456
	35,801		合計		35,801

Copyright © 2006 datagram Ltd. All Rights Reserved.

完了 www.datagram.co.jp

図 20: 期末棚卸高入力例

https://www.datagram.co.jp - jslip会計ツール ver. 0.1 : 仕訳帳 - Mozilla Firefox

メニュー > 仕訳帳 ログアウト

お名前	有限会社 ○○○○○○○○	年度	2005年度（平成17年度）	期間	2005年4月1日 〜 2006年3月31日

絞込み検索

検索 検索リセット 年度 2005 年度 期間 2005 年 3 月 31 日 〜 2006 年 3 月 31 日 1ヶ月 通年 伝票番号 1000000000000933

部門 科目 摘要・備考 通常/決算 通常伝票 使用/不使用 使用伝票

新規伝票作成 借方合計:2[行]:3,579[円] / 貸方合計:2[行]:3,579[円]

全伝票枚数:1[枚] 1/1[ページ] 表示枚数: 3[枚/ページ]

連番	年度	伝票番号	日付	決算伝票	不使用伝票	注釈
1	2005(H17)	1000000000000933	2006/03/31（金）	-	-	

複製 編集 削除

部門	借方金額	借方科目	摘要 ： 備考	貸方科目	貸方金額
総務	1,234	未払消費税	摘要 ：	未払金	1,234
総務	2,345	未払法人税等	摘要 ：	未払金	2,345
	3,579		合計		3,579

Copyright © 2006 datagram Ltd. All Rights Reserved.

完了 www.datagram.co.jp

図 21: 未払法人税等入力例

4.8 貸借対照表（決算）PDF 出力

計算処理/帳票処理画面（図 12）にて［貸借対照表（決算)］ボタンをクリックしますと貸借対照表（決算）（図 22）が別ウィンドウで表示されます。

図 22: 貸借対照表（決算）

末払消費税や未払法人税等の入力の例として図 21 が参考になります。

5　アカウント

メニュー画面（図 4）にて［アカウント］ボタンをクリックしますとアカウント情報編集画面（図 23）が表示されます。

図 23: アカウント情報編集画面

アカウント名と名称以外を変更できます。アカウント名と名称は root アカウントで編集できます。パスワードを変更する場合も当該画面で行います。

6 基本情報

メニュー画面（図 4）にて［基本情報］ボタンをクリックしますと基本情報編集画面（図 42）が表示されます。

図 24: 基本情報編集画面

名称（個人/法人）の変更の他、年度や期間も編集できます。

7　部門情報

メニュー画面（図 4）にて［部門情報］ボタンをクリックしますと部門情報一覧画面（図 25）が表示されます。

図 25: 部門情報一覧画面

部門情報一覧画面（図 25）は検索機能も持っています。コードや名前の一部分でも検索できます。

部門情報一覧画面（図 25）にて［新部門作成］ボタンをクリックしますと部門情報新規作成画面（図 26）が表示されます。

図 26: 部門情報新規作成画面

部門コードは英数字で入力されることをお勧めします。部門名指定のプルダウン・メニューでは、この部門コード順で表示されます。

部門情報一覧画面（図 25）にて当該行の［編集］ボタンをクリックしますと部門情報編集画面（図 27）が表示されます。

図 27: 部門情報編集画面

部門情報一覧画面（図 25）にて当該行の［削除］ボタンをクリックしますと部門情報削除確認画面（図 28）が表示されます。

図 28: 部門情報削除確認画面

8 科目コード

メニュー画面（図 4）にて［科目コード］ボタンをクリックしますと科目コード一覧画面（図 29）が表示されます。

https://www.datagram.co.jp - jslip会計ツール ver. 0.1 : 科目コード - Mozilla Firefox

メニュー > 科目コード　ログアウト

科目コード

絞込み検索

検索	科目名	
検索リセット	科目名（かな）	

新科目作成　株式会社 〇〇〇〇〇〇〇〇 ［ 2005年度(H17年度) ： 2005年4月1日 〜 2006年3月31日 ］

全件数:163[件]　1/17[ページ]　表示数: 10[件/ページ]

	連番	有効	科目コード	科目名	大分類	中分類	小分類	細分類	勘定科目
	1	○	00000000	諸口					諸口
編集 削除	2	○	11111100	現金	流動資産	当座預金	現金及び預金	現金	現金
編集 削除	3	○	11121100	当座預金	流動資産	当座預金	現金及び預金	預金	当座預金
編集 削除	4	○	11121200	普通預金	流動資産	当座預金	現金及び預金	預金	普通預金
編集 削除	5	○	11121201	〇〇信金	流動資産	当座預金	現金及び預金	預金	普通預金
編集 削除	6	○	11121202	××銀行	流動資産	当座預金	現金及び預金	預金	普通預金
編集 削除	7	○	11121300	通知預金	流動資産	当座預金	現金及び預金	預金	通知預金
編集 削除	8	○	11121900	其他流動性預金	流動資産	当座預金	現金及び預金	預金	其他流動性預金
編集 削除	9	○	11122100	定期預金	流動資産	当座預金	現金及び預金	預金	定期預金
編集 削除	10	○	11122200	定期積金	流動資産	当座預金	現金及び預金	預金	定期積金

Copyright © 2006 datagram Ltd. All Rights Reserved.

完了　www.datagram.co.jp

図 29: 科目コード一覧画面

科目コード一覧画面（図 29）は検索機能も持っています。名前の一部分でも検索できます。

科目コード一覧画面（図 29）にて［新科目作成］ボタンをクリックしますと科目コード新規作成画面（図 30）が表示されます。

https://www.datagram.co.jp - jslip会計ツール ver. ...

メニュー > 科目コード > 科目コード・追加　ログアウト

科目コード・追加

登録　戻る

勘定科目コード	000000:諸口
科目細分コード	0 (0〜99)
科目名（かな）	
科目名	
有効フラグ	○

Copyright © 2006 datagram Ltd. All Rights Reserved.

完了　www.datagram.co.jp

図 30: 科目コード新規作成画面

科目コード一覧画面（図 29）にて当該行の［編集］ボタンをクリックしますと科目コード編集画面（図 31）が表示されます。

図 31: 科目コード編集画面

科目コード一覧画面（図 29）にて当該行の［削除］ボタンをクリックしますと科目コード削除確認画面（図 32）が表示されます。

図 32: 科目コード削除確認画面

9　勘定コード

メニュー画面（図 4）にて［勘定コード］ボタンをクリックしますと勘定コード一覧画面（図 33）が表示されます。

図 33: 勘定コード一覧画面

勘定コード一覧画面（図 33）は検索機能も持っています。名前の一部分でも検索できます。

勘定コード一覧画面（図 33）にて［新科目作成］ボタンをクリックしますと勘定コード新規作成画面（図 34）が表示されます。

図 34: 勘定コード新規作成画面

勘定コード一覧画面（図 33）にて当該行の［編集］ボタンをクリックしますと勘定コード編集画面（図 35）が表示されます。

図 35: 勘定コード編集画面

勘定コード一覧画面（図 33）にて当該行の［削除］ボタンをクリックしますと勘定コード削除確認画面（図 36）が表示されます。

図 36: 勘定コード削除確認画面

10　管理作業

10.1　root ログイン

ログイン画面（図 3）にて root アカウントでログインしますと、当ツールの管理作業を行うことができます。

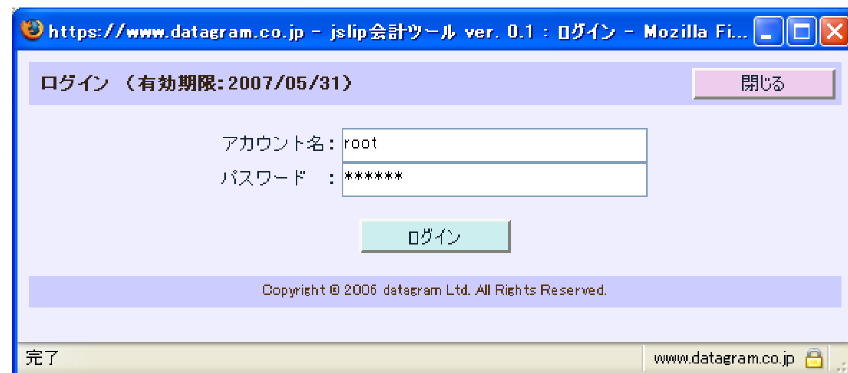


図 37: root ログイン画面

アカウント名に root、パスワードに root66 と入力し、［ログイン］ボタンをクリックしますと root 用メニュー画面（図 38）が表示されます。

10.2 root 用メニュー



図 38: root 用メニュー画面

1. アカウント
2. 基本情報

10.3　アカウント

root 用メニュー画面（図 38）にて［アカウント］ボタンをクリックしますとアカウント一覧画面（図 39）が表示されます。

https://www.datagram.co.jp - jslip会計ツール ver. 0.1 : アカウント - Mozilla Firefox

root用メニュー > アカウント　ログアウト

アカウント

絞込み検索

検索 / 検索リセット	アカウント名		名称	
	姓（カナ）		名（カナ）	

全アカウント数:100[人]　1/10[ページ]　表示数: 10[人/ページ]

	連番	有効	ログイン	アカウント名	姓名	セイメイ	名称（年度）	部門（コード）
編集	1	○	ログイン	guest	山田 太郎	ヤマダ タロウ	株式会社 ○○○○○○○○（2005）	総務部（s1001）
編集	2	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）
編集	3	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）
編集	4	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）
編集	5	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）
編集	6	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）
編集	7	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）
編集	8	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）
編集	9	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）
編集	10	×		xxx	苗字 名前	ミョウジ ナマエ	名称（2006）	共通（s0000）

Copyright © 2006 datagram Ltd. All Rights Reserved.

完了　www.datagram.co.jp

図 39: アカウント一覧画面

アカウント一覧画面（図 39）にて当該行の［編集］ボタンをクリックしますとアカウント編集画面（図 40）が表示されます。

図 40: アカウント編集画面

10.4 基本情報

root 用メニュー画面（図 38）にて［基本情報］ボタンをクリックしますと基本情報一覧画面（図 41）が表示されます。

基本情報一覧画面（図 41）にて当該行の［編集］ボタンをクリックしますと基本情報編集画面（図 42）が表示されます。



図 41: 基本情報一覧画面



図 42: 基本情報編集画面

11　その他

11.1　科目コード

当ツールでは 8 桁の科目コードを使用しています。

$$N_1N_2N_3N_4N_5N_6N_7N_8$$

当ツールで使用します科目コードの最初の 4 桁（$N_1N_2N_3N_4$）は JIS 規格で定義されているもの[5] を適用しています。

11.1.1　大分類コード（N_1）

1　流動資産
2　固定資産
3　繰延資産
4　流動負債
5　固定負債
6　法令上の引当金
7　資本
8　経常損益
9　特別損益及び未処分損失

[5] JIS X0406

11.1.2　中分類コード（N_1N_2）

1	1	当座預金
1	2	棚卸資産
1	4	その他の流動資産
1	5	その他の流動資産
1	6	その他の流動資産
1	7	その他の流動資産
1	8	その他の流動資産
1	9	その他の流動資産
2	1	有形固定資産
2	2	有形固定資産
2	3	無形固定資産
2	4	無形固定資産
2	5	無形固定資産
2	6	投資その他の資産
2	7	投資その他の資産
2	8	投資その他の資産
3	1	繰延資産
3	2	繰延資産
4	1	短期債務
4	2	短期債務
4	3	引当金（流動性のもの）
4	4	引当金（流動性のもの）

4	5	その他の流動負債
4	6	その他の流動負債
5	1	長期債務
5	2	長期債務
5	3	引当金（固定性のもの）
5	4	引当金（固定性のもの）
6	1	商法第 287 条ノ 2 の引当金
6	2	特別法上の準備金・引当金
7	1	資本
7	2	法定準備金
7	3	その他の剰余金
8	1	売上高
8	2	売上原価
8	3	販売費及び一般管理費
8	4	販売費及び一般管理費
8	5	販売費及び一般管理費
8	6	営業外利益
8	7	営業外利益
8	8	営業外費用
8	9	営業外費用
9	1	特別利益
9	2	特別損失
9	8	法人税及び住民税
9	9	当期未処分利益・損失

11.1.3　小分類コード（$N_1N_2N_3$）

1	1	1	現金及び預金
1	1	2	受取手形
1	1	3	売掛金
1	1	4	有価証券
1	1	5	自己株式
1	1	6	親会社株式
1	2	1	商品
1	2	2	製品
1	2	3	副産物及び作業くず
1	2	4	半製品
1	2	5	原材料
1	2	6	仕掛品
1	2	7	貯蔵品
1	4	1	前渡金
1	4	2	前払費用
1	4	3	未収収益
1	4	4	短期貸付金
1	4	5	未収入金
1	4	6	預け金

1	5	0	その他の流動資産
1	9	9	貸倒引当金
2	1	1	建物
2	1	2	構築物
2	1	3	機械及び装置
2	1	4	船舶航空機
2	1	5	車両運搬具
2	1	6	工具器具備品
2	2	1	土地
2	2	7	建設仮勘定
2	2	9	減価償却累計額
2	3	0	無形固定資産
2	3	1	営業権
2	3	2	特許権
2	3	3	借地権（地上権を含む）
2	3	5	商標権
2	3	6	実用新案権
2	3	7	意匠権
2	3	8	鉱業権
2	3	9	漁業権（入漁権を含む）
2	4	1	水利権
2	4	2	電話加入権
2	4	3	施設利用権
2	6	0	投資その他の資産
2	6	1	投資有価証券
2	6	2	出資金
2	6	3	長期貸付金
2	7	1	投資固定資産
2	8	1	長期前払費用
3	1	0	繰延資産
3	1	1	創立費
3	1	2	開業費
3	1	3	新株発行費
3	1	4	社債発行費
3	1	5	社債発行差金
3	1	6	開発費
3	1	7	試験研究費
3	1	8	建設利息
4	1	0	短期債務
4	1	1	支払手形
4	1	2	買掛金
4	1	3	短期借入金
4	1	4	未払金
4	1	5	未払費用
4	1	6	前受金
4	1	7	預り金

4	2	1	前受利益
4	3	1	製品保証等引当金
4	3	2	売上割戻引当金
4	3	3	景品費引当金
4	3	4	返品調整引当金
4	3	5	賞与引当金
4	3	7	修繕引当金
4	3	8	債務保証損失引当金
4	3	9	損害補償損失引当金
4	5	1	割賦販売繰延利益
5	1	1	社債
5	1	2	転換社債
5	1	3	新株引受権付社債
5	1	4	長期借入金
5	1	5	長期未払金
5	1	6	長期預り金
5	3	1	退職給与引当金
5	3	2	特別修繕引当金
7	1	1	資本金
7	1	2	新株式申込証拠金
7	1	3	新株式払込金
7	2	1	資本準備金
7	2	6	利益準備金
7	3	0	その他の剰余金
7	3	1	その他の資本剰余金
7	3	2	任意積立金
7	3	3	当期未処分利益
8	1	1	売上高
8	1	2	役務収益
8	2	1	期首商品・製品たな卸高
8	2	2	当期仕入高
8	2	3	当期製品製造原価
8	2	4	期末商品・製品たな卸高
8	3	1	販売費及び一般管理費
8	4	1	販売費及び一般管理費
8	5	1	販売費及び一般管理費
8	6	1	受取利息及び割引料
8	6	2	受取配当金
8	6	3	有価証券売却益
8	6	4	仕入割引
8	6	5	投資不動産賃貸料
8	7	9	雑収入
8	8	1	支払利息及び割引料
8	8	2	社債利息
8	8	3	創立費償却
8	8	4	開業費償却
8	8	5	新株発行費償却
8	8	6	社債発行費償却

8 8 7 社債発行差金償却
8 8 8 有価証券評価損
8 8 9 有価証券売却損
8 9 1 売上割引
8 9 9 雑損失
9 1 0 特別利益
9 1 1 固定資産売却益
9 1 2 投資有価証券売却損
9 1 3 前期損益修正益
9 2 1 固定資産売却・除却損
9 2 2 投資有価証券売却損
9 2 3 前期損益修正損
9 2 4 災害損失
9 8 1 法人税
9 8 2 法人税追徴金
9 8 3 住民税
9 8 4 住民税追徴金
9 9 0 当期未処分利益・損失
9 9 1 前期繰越利益・損失
9 9 2 中間配当積立金取崩額
9 9 3 減債積立金取崩額
9 9 4 事業拡張積立金取崩額
9 9 5 その他の特定目的積立金目的取崩額
9 9 7 中間配当額
9 9 8 中間配当に伴う利益準備金積立額
9 9 9 当期未処分利益・損失

11.1.4 細分類コード（$N_1N_2N_3N_4$）

1 1 1 1 現金
1 1 1 2 預金
1 1 2 1 受取手形
1 1 2 7 子会社受取手形
1 1 2 8 その他の関係会社受取手形
1 1 2 9 貸倒引当金
1 1 3 1 売掛金
1 1 3 7 子会社売掛金
1 1 3 8 その他の関係会社売掛金
1 1 3 9 貸倒引当金
1 4 2 1 前払費用
1 4 2 7 子会社前払費用
1 4 2 8 その他の関係会社前払費用
1 4 3 1 未収収益
1 4 3 7 子会社未収収益
1 4 3 8 その他の関係会社未収収益

1	4	4	1	短期貸付金
1	4	4	4	株主及び役員短期貸付金
1	4	4	5	従業員短期貸付金
1	4	4	6	子会社短期貸付金
1	4	4	7	その他の関係会社短期貸付金
1	4	4	9	貸倒引当金
2	1	1	1	建物
2	1	1	9	建物減価償却累計額
2	1	2	1	構築物
2	1	2	9	構築物減価償却累計額
2	1	3	1	機械及び装置
2	1	3	9	機械及び装置減価償却累計額
2	1	4	1	船舶航空機
2	1	4	9	船舶航空機減価償却累計額
2	1	5	1	車両運搬具
2	1	5	9	車両運搬具減価償却累計額
2	1	6	1	工具器具備品
2	1	6	9	工具器具備品減価償却累計額
2	6	1	1	投資有価証券
2	6	1	5	子会社株式
2	6	1	6	その他の関係会社株式
2	6	1	7	子会社社債
2	6	1	8	その他の関係会社社債
2	6	2	1	出資金
2	6	2	7	子会社出資金
2	6	2	8	その他の関係会出資金
2	6	3	1	長期貸付金
2	6	3	4	株主及び役員長期貸付金
2	6	3	5	従業員長期貸付金
2	6	3	6	子会社長期貸付金
2	6	3	7	その他の関係会社長期貸付金
2	6	3	8	破産債権等
2	6	3	9	貸倒引当金
2	7	1	1	投資固定資産
2	7	1	7	子会社投資固定資産
2	7	1	8	その他の関係会社投資固定資産
2	7	1	9	減価償却累計額
4	1	1	1	支払手形
4	1	1	7	子会社支払手形
4	1	1	8	その他の関係会社支払手形
4	1	4	7	未払法人税等
4	1	4	8	未払事業税等
5	1	4	1	長期借入金
5	1	4	7	子会社長期借入金
5	1	4	8	その他の関係会社長期借入金
7	3	2	1	特別償却準備金
7	3	2	2	価格変動準備金

7	3	2	3	海外投資等損失準備金
7	3	2	4	公害防止準備金
7	3	2	5	減債積立金
7	3	2	6	中間配当積立金
7	3	2	7	配当平均積立金
7	3	2	8	別途積立金
7	3	2	9	その他の任意積立金
8	1	1	1	売上高
8	1	1	9	売上控除高
8	2	2	1	当期商品仕入高
8	2	2	9	仕入控除高

11.1.5 補助科目コード

内部的に以下の独自のコードも使用しています。このコードは補助的に使用しています。

0	その他
10	資産 (一般)
11	資産 (原材料)
12	資産 (仕掛品)
13	資産 (製品)
14	資産 (商品)
20	負債 (一般)
21	負債 (法人税等引当金)
30	資本 (一般)
31	資本 (前期繰越損益)
41	期首棚卸高 (原材料)
42	期首棚卸高 (仕掛品)
43	期首棚卸高 (製品)
44	期首棚卸高 (商品)
46	期末棚卸高 (原材料)
47	期末棚卸高 (仕掛品)
48	期末棚卸高 (製品)
49	期末棚卸高 (商品)
51	製造原価 (材料費)
52	製造原価 (給料手当)
53	製造原価 (福利費)
54	製造原価 (その他の経費)
61	売上 (製品)
62	売上 (商品)
71	費用 (商品仕入)
72	費用 (給料手当)
73	費用 (福利費)
74	費用 (その他の経費)
80	営業外損益
90	特別損益
91	特別損益 (法人税等)